

# Systeme Automatisé de Traitement des Autorisations de Construire (SATAC 2)

**MANUEL à l'attention des requérants  
et des mandataires (architectes et ingénieurs civils)**

**Créer un dossier**  
**Saisir le formulaire**  
**Joindre les annexes au dossier**  
**Envoyer le dossier à la commune**  
**Répondre à la demande de compléments**  
**Consulter la décision communale**

**Consulter ses dossiers**

## TABLE DES MATIERES

1.	SATAC / PAGE D'ACCUEIL .....	5
2.	CRÉER UN DOSSIER .....	6
2.1.	INFORMATIONS GÉNÉRALES .....	7
2.2.	DONNÉES GÉOGRAPHIQUES AU MOYEN DE LA RECHERCHE .....	7
3.	SAISIR LE FORMULAIRE .....	9
4.	NUMÉRISER LES DOCUMENTS (PLANS, CORRESPONDANCE, FORMULAIRES ANNEXES, PHOTOS, ETC.) .....	18
5.	ENVOYER LE DOSSIER À LA COMMUNE.....	20
6.	INSÉRER DES COMMENTAIRES AU MOYEN DU BLOC-NOTES.....	21
7.	CONSULTER UNE DEMANDE DE COMPLÉMENTS ET Y RÉPONDRE .....	22
8.	CONSULTER LA DECISION COMMUNALE .....	24
9.	CONSULTER LES INFORMATIONS D'UN DOSSIER .....	25

**Dès le 1er décembre 2014**, le Système Automatisé de Traitement des Autorisations de Construire (SATAC 2) est le nouvel outil obligatoire pour déposer toute demande de permis de construire conformément aux nouveaux articles 33a et 33b de la Loi sur les constructions (LConstr.), du 25 mars 1996.

Dans un premier temps, SATAC 2 est opérationnel uniquement pour les communes pilotes de:

- Corcelles - Cormondrèche
- Hauterive
- La Chaux-de-Fonds
- Les Ponts-de-Martel
- Milvignes

Selon la Disposition transitoire à la modification du 12 novembre 2014 du Règlement d'exécution de la Loi sur les constructions (RELConstr.), du 16 octobre 1996, les demandes en cours d'établissement sur SATAC 1 peuvent encore être transmises à la commune **jusqu'au 31 décembre**.

Sur requête motivée du requérant qui ne dispose pas des moyens informatiques adéquats, la commune ou le SAT peut saisir le dossier dans SATAC 2 à sa place. La saisie fait l'objet d'une taxe d'administration.

Pour toutes les demandes de permis de construire concernant les autres communes, **SATAC 1** reste l'outil des architectes ainsi que des ingénieurs civils, et les **formulaire papier** pour les non professionnels.

L'accès à SATAC 2 est sécurisé et se fait par le biais du **Guichet unique** (GU). Il incombe par conséquent aux citoyens et aux entreprises souhaitant déposer des demandes de permis de construire de minime importance de signer un contrat au GU qui donne droit, entre autres, à la prestation Permis de construire (thème Territoire). Pour les architectes et les ingénieurs civils, la procédure d'inscription au GU est détaillée sur les pages internet du **SAT**.

Ce nouvel outil requiert la numérisation des plans et documents annexés à la demande de permis de construire saisie. La dimension des plans à télécharger en format A3 est recommandée facilitant ainsi l'examen de ceux-ci par les services consultés.

Les dossiers doivent également être déposés à la commune en 3 exemplaires papiers au minimum, et ce, avant le premier jour de l'enquête publique. La commune et le service de l'aménagement du territoire (SAT) peuvent exiger plus d'exemplaires si cela est nécessaire pour traiter le dossier.

D'autres informations concernant la révision du traitement des permis de construire, et notamment la modification de la Loi sur les constructions et de son règlement d'exécution, sont disponibles en lien sur [www.ne.ch/sat](http://www.ne.ch/sat) (actualités du 13 novembre 2014).

---

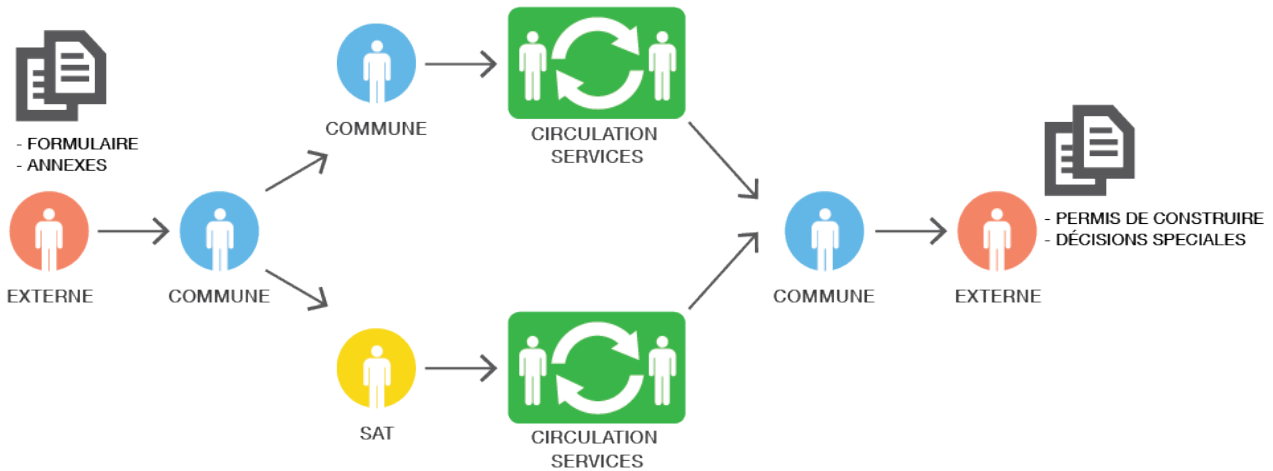
Ce document est destiné à aider les requérants et les mandataires (architectes et ingénieurs civils) à saisir et à consulter les informations relatives à leur projet dans l'application SATAC 2.

De nombreux avantages sont offerts lors de l'utilisation de SATAC 2, notamment:

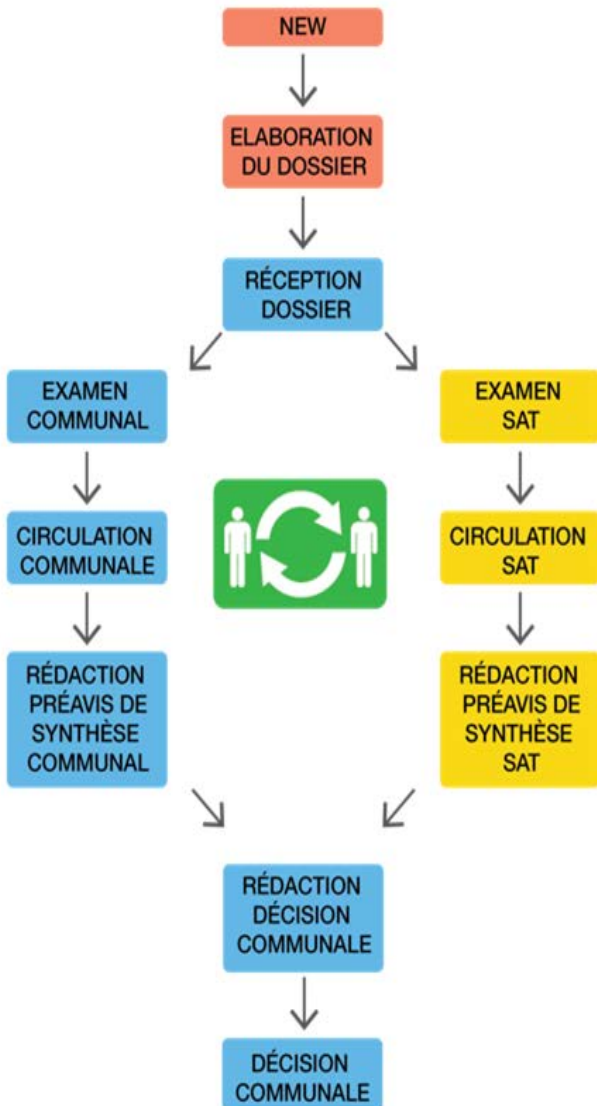
- L'utilisateur peut suivre directement l'état d'avancement du dossier. Un mandataire pourra par exemple plus facilement renseigner son client (état du dossier, services consultés, etc.).
- L'application offre un certain nombre de vérifications qui permettent de contrôler la saisie et de minimiser les erreurs, avec tout ce que cela implique comme gain de temps au niveau du traitement.
- Un lien avec le Système d'Information du Territoire Neuchâtelois (SITN) permet la transmission des données relatives au bien-fonds dans le formulaire.
- Lors de la saisie du dossier mais également sur requête de l'administration, l'application permet au requérant ou au mandataire d'ajouter des annexes, telles que les plans, les formulaires annexes, de la correspondance, photos, etc.
- Le requérant ou le mandataire est informé par courriel généré par le système lors de demande de complément ou de délivrance du permis.

## Schémas explicatifs

Une demande de permis de construire peut être de **compétence communale ou cantonale**.



## Les états du dossier



Le requérant ou son mandataire **crée** le dossier.

En état d'**élaboration du dossier**, le requérant ou le mandataire complète le formulaire. Une fois celui-ci entièrement saisi, il télécharge les annexes à joindre obligatoirement au dossier. Le dossier est en état de **numérisation des documents**.

Après envoi du dossier à la commune, le dossier est en état de **réception dossier**.

En état d'**examen communal ou examen SAT**, le dossier est examiné par le pilote de la procédure, soit par la commune (dossier de compétence communale), soit par la SAT (dossier de compétence cantonale). C'est le pilote du dossier qui détermine les services à consulter et assure la coordination. La demande de permis de construire est en principe publiée dans la feuille officielle.

En état de **circulation communale ou circulation SAT**, les services consultés examinent le dossier et rendent un préavis spécialisé. Ils peuvent également demander des compléments au requérant ou au mandataire.

Lorsque tous les services ont rendu un préavis, le pilote de la procédure établit un préavis de synthèse. Le dossier est en état de **rédaction préavis de synthèse communal ou rédaction préavis de synthèse SAT**.

Sur la base du préavis de synthèse, la commune établit la décision commune (permis de construire octroyé, décision de classement, etc.). Le dossier est en état de **rédaction décision communale**.

En état de **décision communale**, la décision est à disposition du requérant ou du mandataire.

## 1. SATAC / PAGE D'ACCUEIL

La gestion des permis de construire est une prestation du Guichet Unique (GU) disponible dans le thème Territoire.

The screenshot displays the SATAC web application interface. At the top left is the logo for 'guichet unique.ch'. The user is logged in as 'Privé' with the last connection on 12.11.2014 at 09:03:49. A 'Déconnexion' button is in the top right. The main navigation menu on the left includes 'Accueil', 'Achats en ligne', 'Assurances', 'Construction', 'Contrôles et validations', 'École', 'Impôts à la source', 'Impôts immobiliers', 'Mobilité', 'Poursuites', 'Profil', 'Territoire' (highlighted), 'Permis de construire', 'Protection des données', and 'Réduire le menu'. The main content area is titled 'Gestion des permis de construire' and shows a 'Panier CHF 0.00'. Below this is a navigation bar with 'ACCUEIL', 'TOUS MES DOSSIERS', and 'DEMANDES DE COMPLÉMENTS'. The 'SATAC' logo is also present. The main heading is 'Accueil' under the sub-heading 'Création d'un nouveau dossier'. There are three columns for selecting a request type: 'Sanction préalable', 'Permis de construire', and an empty column. A red text prompt at the bottom right says 'Sélectionner le type de demande'. A yellow warning box contains the following text:
 

**⚠** Dès le 1er décembre 2014, le Système Automatisé de Traitement des Autorisations de Construire (SATAC) est le nouvel outil obligatoire pour déposer toutes les demandes de permis de construire conformément aux nouveaux articles 33a et 33b de la Loi sur les constructions (LConstr.), du 25 mars 1996.

Dans un premier temps, SATAC est opérationnel uniquement pour les communes pilotes de:

- Corcelles - Cormondrèche
- Hauterive
- La Chaux-de-Fonds
- Les Ponts-de-Martel
- Milvignes

Selon la Disposition transitoire à la modification du 12 novembre 2014 du Règlement d'exécution de la Loi sur les constructions (RELConstr.), du 16 octobre 1996, les demandes en cours d'établissement sur SATAC 1 peuvent être transmises à la commune jusqu'au 31 décembre.

Pour toutes les demandes de permis de construire concernant les autres communes, SATAC 1 reste l'outil des architectes ainsi que des ingénieurs civils, et les [formulaire papier](#) pour les non professionnels.

 Below the warning box is a 'Recherche rapide' section with input fields for 'N° dossier', 'Commune' (a dropdown menu), and 'Bien-fonds', followed by a 'Recherche' button. A red text prompt at the bottom right says 'Saisir/sélectionner au moins un champ'.

Hotline SATAC	
lundi à vendredi	8h-12h / 13h30-16h
e-mail	satac.support@ne.ch
tél.	032 889 4717

Liens rapides	
	Guichet cartographique
	Formulaires annexes
	Dates de mise à l'enquête et de fin d'opposition 2014
	Législation et jurisprudence
	Communes neuchâtelaises
	Administration cantonale
	Service de l'aménagement du territoire
	ne.ch
	Bureau.PermisConstruire@ne.ch

## 2. CRÉER UN DOSSIER

**Accueil**

**Création d'un nouveau dossier**

Sanction préalable  
Permis de construire

Sanction définitive  
Sanction de minima importance

Constructions, installations et aménagements extérieurs

Travaux d'équipements et constructions ou installations deux-roues et véhicules à moteur

Transformation, agrandissement, rénovation et assainissement

Installations techniques

Antennes de téléphonie mobile

**Si l'objet projeté ne figure pas dans la liste ci-après, ou ne s'en approche pas, le requérant doit procéder à une sanction définitive**

- Bûchers, cabanons de jardins, serres et réduits
- Cheminées de jardin autonomes, barbecues et fours à pizza
- Abris ou enclos pour animaux (ruchers, poulaillers, etc.)
- Couvertures de terrasse
- Pergolas et terrasses de jardin
- Clôtures et parois pare-vue dont la hauteur dépasse 1 m
- Bassins, pièces d'eau, pataugeoires, fontaines et sculptures

Sélectionner le type de demande

Depuis le menu Accueil, section Création d'un nouveau dossier, sélectionner le type de demande.

Pour les procédures simplifiées, si l'objet ne figure pas dans la liste des objets (selon la liste exemplative figurant dans le RELConstr.), il y a lieu de sélectionner la procédure ordinaire (formulaire sanction définitive). En cas de doute, prière de consulter la commune.

## 2.1. Données générales

**Création du dossier**

**1. Informations générales**

**1.1 Données générales**

Classification des objets	Constructions, installations et aménagements extérieurs
Objet minime importance	Bûchers, cabanons de jardins, serres et réduits
Description de l'ouvrage (texte publié dans la FO)	Construction d'une cabane de jardin
Genre de travaux *	Nouvelle construction sans démolition
Changement ou nouvelle destination des locaux	<input type="checkbox"/>
Modification de la topographie ou de la nature du terrain	<input type="checkbox"/>
Genre de construction *	Bâtiment
Catégorie d'ouvrage *	7. Habitation
Type d'ouvrage *	79. Autres constructions en rapport avec l'habitation
Travaux hors de la zone à bâtir *	Non
Estimation de l'ouvrage (CFC 2) CHF *	8000
Référence à un ancien dossier n° SATAC	
Référence à un ou des dossier(s) connexe(s) n° SATAC	

La réponse aux questions suivies d'un astérisque rouge est obligatoire.

## 2.2. Données géographiques

**1.2 Données géographiques**

Les données géographiques sont fournies par le Système d'Information du Territoire Neuchâtelois (SITN). Il convient d'indiquer dans le champ "Recherche" le numéro du bien-fonds principal ou l'adresse, etc. puis de cliquer sur la carte à l'endroit où sont projetés les travaux.

**Le bouton "Récupérer les données" remplira automatiquement les champs.**

Recherche: 5562

Récupérer

- Biens-fonds**
  - 5562 Bevaix
  - 5562 Colombier
  - 5562 Cortaillod
  - 5562 Gorgier
  - 5562 Le Locle
  - 5562 Corcelles - Comondrèche
- Biens-fonds**
  - 5562 Boudry, nouveau: 6678
- N° SATAC**
  - N° SATAC: 5562

Ouvrir sitn.ne.ch

Calque de base

- Plan de ville
- Orthophoto
- Plan cadastral
- Carte nationale et topographique

Calques

- Markers

JURA

FRIBOURG

Thoune

10 km

© données SITN - Conditions d'utilisation

478625, 196500

**Les données géographiques sont complétées par le système. Seuls, l'ajout d'un bien-fonds supplémentaire et la modification de l'adresse sont autorisés.**

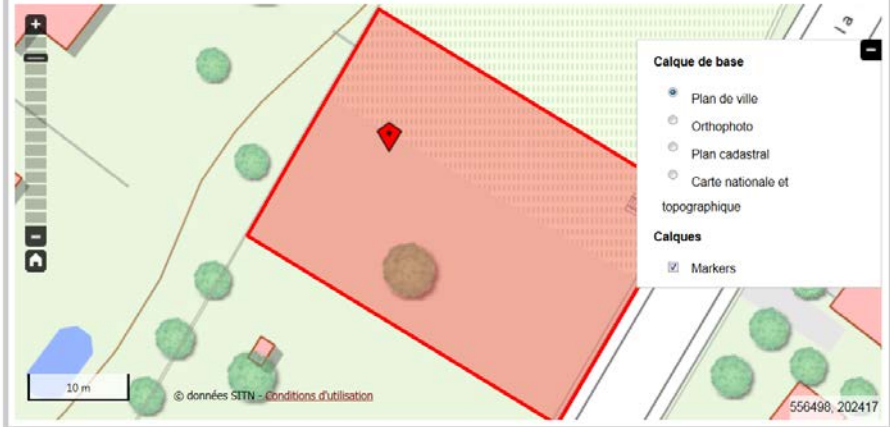
1. Recherche du bien-fonds par adresse, numéro, etc. (idem [SITN](#)).




**1.2 Données géographiques**

Les données géographiques sont fournies par le Système d'Information du Territoire Neuchâtelois (SITN). Il convient d'indiquer dans le champ "Recherche" le numéro du bien-fonds principal ou l'adresse, etc. puis de cliquer sur la carte à l'endroit où sont projetés les travaux.  
**Le bouton "Récupérer les données" remplira automatiquement les champs.**

Recherche






*Les informations ci-dessous doivent être complétées par le bouton "Récupérer les données"*

2. Une fois la donnée sélectionnée, positionner le **marker**  en cliquant sur la carte à l'endroit où sont projetés les travaux.
3. **Récupérer les données** au moyen du bouton.

*Les informations ci-dessous doivent être complétées par le bouton "Récupérer les données"*

Coordonnées	Coordonnée X *	Coordonnée Y *
	<input type="text" value="556473"/>	<input type="text" value="202408"/>
Commune *	<input type="text"/>	
Cadastre *	<input type="text"/>	Bien-fonds n° * <input type="text" value="5562"/>
Autre cadastre	<input type="text"/>	Bien-fonds n° <input type="text"/>
Rue et n°	Rue de <input type="text"/> - <input type="text"/>	
Lieu-dit	<input type="text"/>	

<sup>1)</sup> A usage du RegBL  \* Champ obligatoire

 Imprimer  Retour en haut de page

Le bouton **Positionner la carte** recentre la carte sur le marker.

Une fois les données récupérées, le bouton **Ouvrir sitn.ch** ouvre une nouvelle fenêtre donnant l'accès au bien-fonds et aux différents thèmes du SITN.

## Géoportail du Système d'Information du Territoire Neuchâtelois

Lorsque les champs ont été complétés, **attribuer le numéro du dossier** au moyen du bouton.

Lorsque le numéro du dossier a été attribué, le dossier est en **état d'élaboration du dossier**. Le formulaire de demande peut alors être complété.



### 3. COMPLÉTER LE FORMULAIRE

Le dossier est en état **d'élaboration du dossier**.

En fonction du type de formulaire sélectionné et des données saisies dans les chapitres 1 et 2, d'autres chapitres sont activés.

**Les chapitres suivants doivent obligatoirement être saisis :**

1. Informations générales
2. Informations relatives au(x) bien-fonds
3. Distances
30. Liste des demandes et justification des autorisations spéciales
31. Acteurs

#### Chapitre 1. Informations générales

Les données du chapitre 1 correspondent à celles qui ont été saisies lors de la création du dossier.

**Pour passer d'un chapitre à l'autre, sélectionner le chapitre au moyen du menu déroulant. La sauvegarde se fait automatiquement.**

## Chapitre 2. Informations relatives au(x) bien-fonds

Les informations reportées automatiquement dans la colonne de droite reflètent l'état des géodonnées provenant du SITN au moment de la saisie du formulaire. Elles tiennent compte de la surface d'un ou des bien-fonds saisi(s) au chapitre 1.

Les données de la colonne de droite seront copiées dans la colonne de gauche au moyen du bouton **Copier les données du SITN**. **Cette étape est obligatoire.**



Les données étant dépourvues de foi publique, elles doivent être vérifiées, complétées ou corrigées. Les plans d'aménagement communaux et les règlements d'aménagement sont disponibles auprès de la commune concernée.

Chapitre: 2. Informations relatives au(x) bien-fonds

**2. Informations relatives au(x) bien-fonds** [Copier les données du SITN](#)

Les données provenant du Système d'Information du Territoire Neuchâtelois (SITN) sont dépourvues de foi publique. Les informations ci-dessous doivent être complétées par le bouton "Copier les données du SITN". En cas d'erreurs, elles peuvent être corrigées.

2.1 Données cadastrales		SITN
Terrain en nature de vigne	<input checked="" type="checkbox"/>	[X]
Milieu forestier (forêt, pâturage boisé, tourbière boisée) <sup>i</sup>	<input type="checkbox"/>	[ ]
Cordon boisé	<input type="checkbox"/>	[ ]
2.2 Niveau communal		SITN
Patrimoine architectural (bâtiments évalués au RACN)	<input type="checkbox"/>	[ ]
Limite des constructions à la forêt	<input type="checkbox"/>	[ ]
Limite des constructions aux terrains en nature de vigne	<input checked="" type="checkbox"/>	[X]
Limite des constructions à la zone viticole	<input type="checkbox"/>	[ ]
Zones communales	ZHFD / zone à faible den	ZHFD / zone à faible densité / Sanction du 1992-09-16
Périmètre de protection du site bâti	<input type="checkbox"/>	[ ]
Périmètre de plan directeur	<input type="text"/>	
Périmètre de plan directeur de quartier	<input type="text"/>	
Périmètre de plan de quartier	<input type="text"/>	
Périmètre de plan spécial	<input type="text"/>	
Périmètre paysager protégé 2	<input type="checkbox"/>	[ ]
Zone réservée	<input type="text"/>	
Degrés de sensibilité au bruit	DS III	DS II, DS III
Secteur et zone de protection des eaux	secteur Ao/Au	secteur Ao et Au
2.3 Niveau cantonal		SITN
Objet protégé 1	<input type="checkbox"/>	[ ]
Zone viticole	<input type="checkbox"/>	[ ]
Zone du décret de 1966	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	
Zone de protection des rives (convention Confédération - Etat de Neuchâtel)	<input type="checkbox"/>	[ ]
Réserve naturelle	<input type="checkbox"/>	[ ]
Biotope	<input type="checkbox"/>	[ ]
Zones cantonales (PAC)	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	
Périmètre de site marécageux	<input type="checkbox"/>	[ ]

2.4 Niveau fédéral		SITN
Inventaire fédéral des sites construits à protéger ISOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 map.geo.admin.ch		
Inventaire fédéral des paysages et monuments naturels d'importance nationale (IFP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 OFEV - Thème Inventaire fédéral des paysages, sites et monuments naturels d'importance nationale IFP		
Inventaire fédéral des colonies de bouquetins	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inventaire fédéral des districts francs fédéraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inventaire fédéral des prairies et pâturages secs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inventaire fédéral des sites de reproduction des batraciens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Niveau indicatif		SITN
Objets OPAM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sites pollués	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	
Périmètre archéologique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Périmètre de tir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danger potentiel lié à la géologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danger potentiel lié aux eaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Degré de risque Radon	Moyen <input type="button" value="v"/>	moyen

### Chapitre 3. Distances relatives au projet

Pour les formulaires de minime importance, toutes les distances légales seront reportées sur le plan de situation.

Chapitre: 3. Distances relatives au projet

#### 3. Distances relatives au projet

	Conforme	Pas conforme	Pas concerné
Distance à la route *	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Si pas conforme, voie			
<input type="checkbox"/> communale <input type="checkbox"/> cantonale <input type="checkbox"/> nationale			
Loi sur les routes et voies publiques (LRVP)			
Plan d'alignement *	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Si pas conforme, voie			
<input type="checkbox"/> communale <input type="checkbox"/> cantonale <input type="checkbox"/> nationale			
Distance à une zone viticole (légal 20 m, art. 8 LVIT) *	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Si pas conforme, distance réelle			
<input type="text"/>			
Distance à une vigne éparse (légal 10 m, art. 8 LVIT) *	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Si pas conforme, distance réelle *			
2.0 <input type="text"/>			
Distance projetée à un cours d'eau (OEAUX) *	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Si pas conforme, distance réelle			
<input type="text"/>			
Distance à une forêt (légal 30 m ou selon PAL, art. 16 LCFo) *	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Si pas conforme, distance réelle			
<input type="text"/>			
La forêt ne se trouve pas sur le même article cadastral que la construction projetée (cf art. 35 RELCFo), n° article (s)			
<input type="text"/>			
A moins de 10 m d'une installation de transport d'énergie			
<input type="checkbox"/> Câble électrique souterrain <input type="checkbox"/> Coaxial TT <input type="checkbox"/> Ligne électrique aérienne OFEV - Electromog: Aides à l'exécution <input type="checkbox"/> Oléoduc OJNSA SVTI - Les exploitants GVM - Gasverbund Mittelland AG <input type="checkbox"/> Gazoduc GAZNAT SA			

A moins de 60 m d'une ligne électrique à haute tension

 OFEV - Électrosmog - Electrosmog: Aides à l'exécution

A moins de 50 m d'une ligne de chemin de fer

- Chemins de fer fédéraux (CFF)
- Chemin de fer du Lötschberg (BLS)
- Chemins de fer du Jura (CJ)
- Transports publics neuchâtelois (TransNSA)

 CFF - Autorisation de travaux/ projets en voisinage des chemins de fer (art. 18m LCdF).

Espace aérien, la construction :

- atteint ou dépasse une hauteur de 60 m dans une zone à bâtir
- atteint ou dépasse une hauteur de 25 m dans une autre zone
- traverse une surface déterminante du cadastre de limitation d'obstacles pour les aérodromes

 OFAC - Obstacles à la navigation aérienne

 OFAC - Aérodromes du canton de Neuchâtel

\* Champ obligatoire

 Imprimer  Retour en haut de page



© 2014 CAMAC | SATAC v.3.0.12 | 30.11.2014

## Chapitre 7. Surfaces et volumes de la construction

En fonction des réponses données dans les chapitres précédents, ce chapitre peut être activé. Les définitions des valeurs d'aménagement sont précisées dans le Règlement d'exécution de la loi cantonale sur l'aménagement du territoire (RELCAT).

Chapitre: 7. Surfaces et volumes de la construction

### 7. Surfaces et volumes de la construction

		Conforme	Pas conforme	Pas concerné
Surface totale du (des) bien-fond(s) [m2]	1000			
Surface totale non constructible (art.13 RELCAT) [m2]	0			
Autres surfaces (notamment art.11 LCAT) [m2]	0			
<b>Surface totale constructible (calculé) [m2]</b>	<b>1000</b>			
Emprise au sol existante [m2]	150			
Emprise au sol projetée [m2]	16			
Emprise au sol supprimée [m2]	0			
<b>Emprise au sol totale (calculé) [m2]</b>	<b>166</b>			
				
Surface brute de plancher utile existant [m2]	0			
Surface brute de plancher utile projeté [m2]	0			
Surface brute de plancher utile supprimée [m2]	0			
<b>Surface brute de plancher utile totale (calculé) [m2]</b>	<b>0</b>			
Volume apparent existant [m3] (art.15, al.3, RELCAT)	1200			
Volume apparent projeté [m3]	48			
Volume apparent supprimé [m2]	0			
<b>Volume apparent total (calculé) [m3]</b>	<b>1248</b>			
Utilisation du bonus sur le degré d'utilisation des terrains pour les bâtiments neufs ou rénovés au bénéfice d'un label de qualité énergétique officiel (art. 29 LCEn)	<input type="checkbox"/>			
				
Surface verte (m2)				
<b>Taux d'occupation du sol projet (calculé) en % *</b>	<b>16.60</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Indice d'utilisation projet (calculé) en m2/m2 *</b>	<b>0.00</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Densité projet (calculé) en m3/m2 *</b>	<b>1.20</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Indice d'espace vert en % *</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Volume projeté selon norme SIA [m3]				
Volume existant selon norme SIA [m3]				

\* Champ obligatoire

## Chapitre 30. Liste des demandes et justifications des autorisations spéciales

Pour les projets qui ne sont pas conformes aux bases légales, toute dérogation sera demandée et justifiée au sens de l'article 40 de la Loi sur les constructions (LConstr.).

Chapitre: 30. Liste des demandes et justifications des autorisations spéciales ▾

**30. Liste des demandes et justifications des autorisations spéciales**

**Selon les réponses du formulaire**

Distance à une vigne éparses  [X]

**Autres décisions**

Texte

**Justification**

Texte

\* Champ obligatoire



## Chapitre 31. Acteurs

**Saisie du formulaire**

Sauver < Annuler > Ajouter les annexes

Chapitre: 31. Acteurs

**31. Acteurs**

**Propriétaire(s) du fonds**  
1

Copier les données de l'Utilisateur courant  
Copier les données du Requérant courant  
Copier les données du Mandataire courant

Titre: Madame

Nom: Nom

Prénom: Prénom

Entreprise: Entreprise

Rue: Rue des Lacs 40

Pays:

Numéro postal: 2013

Localité: Colombier

Téléphone: 032 000 00 00

Portable: 079 000 00 00

E-mail: none@none.ch

**1 Requérant(s)**

Copier les données de l'Utilisateur courant  
Copier les données du Propriétaire du fonds courant  
Copier les données du Mandataire courant

Titre: Madame

Nom: Nom

Prénom: Prénom

Entreprise: Entreprise

Rue: Rue des Lacs 40

Pays:

Numéro postal: 2013

Localité: Colombier

Téléphone: 032 000 00 00

Portable: 079 000 00 00

E-mail: none@none.ch

Destinataire de la facture

Plusieurs propriétaires et requérants peuvent être saisis au moyen de la liste déroulante à gauche du type d'acteur.

**Mandataire(s) (auteur des plans selon art. 33 LConstr.)**  
1

Copier les données de l'Utilisateur courant  
Copier les données du Propriétaire du fonds courant  
Copier les données du Requérant courant

Titre:

Nom:

Prénom:

Les mandataires sont des architectes ou ingénieurs civils inscrits au registre neuchâtelois.

Direction des travaux	
Titre	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Entreprise	<input type="text"/>
Rue	<input type="text"/>
Pays	<input type="text"/>
Numéro postal	<input type="text"/>
Localité	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Portable	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Géomètres	
Géomètres	<input type="text"/>

\* Champ obligatoire

[Imprimer](#) [Retour en haut de page](#)

Pour les projets dont le plan de situation doit être réalisé par un ingénieur géomètre inscrit au registre des géomètres, il s'agit de sélectionner l'entreprise dans la liste. Cela permettra au géomètre d'insérer le plan de situation dans le dossier pour publication sur le guichet cartographique durant la durée de l'enquête publique.

Sur la base du numéro de dossier uniquement, le géomètre peut insérer son plan dès le moment où le dossier est en état de numérisation des documents.

ACCUEIL
TOUS MES DOSSIERS
DEMANDES DE COMPLÉMENTS
RECHERCHE

100241 Commune: [ ] - Cadastre: [ ] - Bien-fonds: **5562**

Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**

Requérant: **Nom Prénom Entreprise** - Mandataire:

Etat: **Elaboration du dossier** - Formulaire: **Sanction minime importance**

SAISIE DU FORMULAIRE
VISUALISATION FORMULAIRE
ERREURS
BLOC-NOTES

Sauvegarde réussie

### Saisie du formulaire

Sauver
< Annuler
> Ajouter les annexes

Chapitre: **31. Acteurs**

**31. Acteurs**

**Propriétaire(s) du fonds**

1

Titre

Madame

Copier les données de l'utilisateur courant

Copier les données du Requérant courant

Copier les données du Mandataire courant

Une fois le formulaire complété, **Sauver** et **Ajouter les annexes**

## 4. NUMÉRISER LES DOCUMENTS (plans, correspondance, formulaires annexes, photos, etc.)

Tous les formulaires, annexes et directives sont accessibles sur [SAT Formulaires et annexes](#).

Le dossier est en état de **numérisation des documents**. En fonction des réponses saisies dans le formulaire, le système sélectionne les documents à joindre au formulaire. Les annexes peuvent être ajoutées uniquement lorsque le dossier est en état de numérisation des documents ou sur demande d'un service (état circulation commune ou circulation SAT).

Cocher une annexe (type de format précisé). Un lien renvoie vers les formulaires à compléter.

Compléter le nom du document, éventuellement une description, la date du document (document signé, établi) et sélectionner le fichier à télécharger. **Télécharger**.



ANNEXES VISUALISATION FORMULAIRE BLOC-NOTES

**Téléchargement réussi**


Annexes

Télécharger < Elaboration du dossier > Envoyer à la commune

Fichiers téléchargés

Nom du document	Auteur	Date du document	Date de téléchargement	Group
Bordereau  		28.11.14	30.11.14 10:46	gut_archi_37902
Documents de base	Bordereau accompagnant la demande			







Documents à joindre obligatoirement au formulaire

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Extrait du registre foncier</b> Documents de base				pdf
<input type="checkbox"/> <b>Etude des ombres portées sur la vigne</b> Viticulture				pdf


Annexes

Télécharger < Elaboration du dossier > Envoyer à la commune

Fichiers téléchargés

Nom du document	Auteur	Date du document	Date de téléchargement	Group
Bordereau  		28.11.14	30.11.14 10:46	gut_archi_37902
Documents de base	Bordereau accompagnant la demande			
Etude ombre portée  		17.11.14	30.11.14 10:48	gut_archi_37902
Viticulture	Etude des ombres portées sur la vigne			
Extrait du registre foncier  		24.11.14	30.11.14 10:47	gut_archi_37902
Documents de base	Extrait du registre foncier			

Documents à joindre obligatoirement au formulaire

<input type="checkbox"/> <b>Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage</b> Environnement				pdf
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Plan de situation sur un extrait du plan du registre foncier récent</b> Documents de base				pdf
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Plans ou croquis et éventuellement photos</b> Documents de base				pdf

Il est possible de sélectionner plusieurs types de documents regroupés dans un seul fichier. Cependant, ces documents devront porter la même date (signature).

Dans certains cas, il est possible que des documents ne soient pas obligatoires. Il y a lieu de les regrouper et de télécharger une page blanche en nommant par exemple le document "Pas obligatoire".

Les fichiers téléchargés peuvent être supprimés uniquement en état de numérisation des documents.

Annexes

Télécharger < Elaboration du dossier > Envoyer à la commune

### Fichiers téléchargés

Nom du document	Auteur	Date du document	Date de téléchargement	Group
Annexes non obligatoires		28.11.14		
Calculs détaillés	Schémas explicatifs et calculs du taux d'occupation du sol, de plancher utiles			
Environnement	Formulaire protection contre les concentrations accrues de			
Bordereau		28.11.14		
Documents de base	Bordereau accompagnant la demande			
Courrier accompagnant demande		27.11.14		
Documents complémentaires	Autre annexe			
Etude ombre portée		17.11.14		
Viticulture	Etude des ombres portées sur la vigne			
Extrait du registre foncier		24.11.14		
Documents de base	Extrait du registre foncier			
Plan situation et croquis		28.11.14		
Documents de base	Plan de situation sur un extrait du plan du registre foncier			
Documents de base	Plans ou croquis et éventuellement photos			

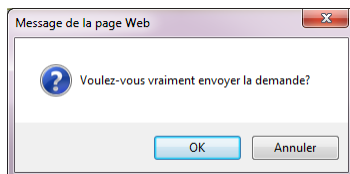
Documents de base

Documents complémentaires

Pour visualiser un document, cliquer sur le nom du document (en bleu).

## 5. ENVOYER LE DOSSIER À LA COMMUNE

Lorsque les documents sont annexés au dossier, le dossier peut être envoyé à la commune au moyen du bouton **Envoyer à la commune**. Confirmer l'envoi.



ACCUEIL TOUS MES DOSSIERS DEMANDES DE COMPLÉMENTS RECHERCHE

100241 Commune: [redacted] - Cadastre: [redacted] - Bien-fonds: 5562  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Nom Prénom Entreprise** - Mandataire:  
 Etat: **Réception dossier** - Formulaire: **Sanction minime importance**

VISUALISATION FORMULAIRE ANNEXES CARTE GÉOGRAPHIQUE CALENDRIER BLOC-NOTES

**Transition réussie**

### Visualisation formulaire

Chapitre: 1. Informations générales

**1. Informations générales**

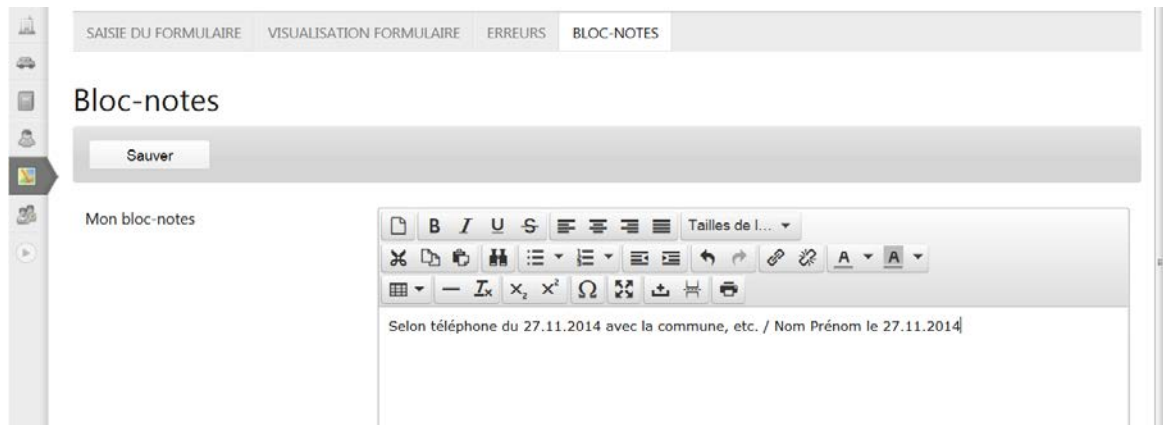
**1.1 Données générales**

Classification des objets Constructions, installations et aménagements extérieurs

Après envoi du dossier à la commune, le formulaire ne peut plus être modifié. Le formulaire est en lecture seule et le dossier est désormais en état de **Réception du dossier**. Sur demande, la commune peut remettre le dossier en état d'élaboration.

Trois dossiers "papier" au minimum devront être fournis à la commune avant l'enquête publique. Le bordereau et les plans devront être signés par toutes les parties.

## 6. INSÉRER DES COMMENTAIRES AU MOYEN DU BLOC-NOTES



A tout moment de la procédure, le requérant ou le mandataire peut insérer des commentaires au dossier ou consulter les commentaires de la commune, du SAT ou des services.

## 7. CONSULTER UNE DEMANDE DE COMPLÉMENTS ET Y RÉPONDRE

Un dossier peut faire l'objet d'une demande de compléments de la part d'un service consulté dans le cadre de la procédure (état **Circulation commune** ou **Circulation SAT**). Le mandataire en est informé par courriel automatique.

La liste des dossiers faisant l'objet d'une demande de compléments en cours est accessible depuis le **menu Demandes de compléments**.

NO	Description	Date demande	État
100241	Construction d'une cabane de jardin	30.11.14	Circulation Commune

« 1 »

[Télécharger la liste](#)

Ouvrir le dossier et consulter le menu Demandes de compléments du dossier.

Un message d'avertissement en jaune est affiché à l'attention de tous les intervenants du dossier.

**Demande de compléments**

100241  
Commune: - Cadastre: - Bien-fonds: **5562**  
Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
Requérant: **Nom Prénom Entreprise** - Mandataire:  
Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

VISUALISATION FORMULAIRE ANNEXES **DEMANDES DE COMPLÉMENTS** LISTES SERVICES CARTE GÉOGRAPHIQUE CALENDRIER  
PERSONNES DE CONTACT BLOC-NOTES

**Demandes de compléments**

**Compléments**

État	Date de la demande de compléments	Délai	Date envoi réponse	Date de confirmation	Service	Actions
En cours	28.11.14	05.12.14	-	-	SAGR-SVIT	<a href="#">Visualiser</a>



## Visualiser la demande de compléments

VISUALISATION FORMULAIRE ANNEXES **DEMANDES DE COMPLÉMENTS** LISTES SERVICES CARTE GÉOGRAPHIQUE CALENDRIER

PERSONNES DE CONTACT BLOC-NOTES

### Demandes de compléments

**Télécharger la demande de complément**

🖨️ 👁️

Madame, Monsieur,

Afin que nous puissions examiner le projet, ....

Dans cette attente, ...

p

⬇️ Télécharger ➤ Compléments ok

📄 Documents de base

Plans ou croquis et éventuellement photos pdf

📁 Documents complémentaires

Nom du document \* Photos

Description ▾

Date du document \* 28.11.14 📅

Fichier 2 Annexes\img09288.pdf Parcourir...

**Fichiers téléchargés**

Nom du document	Auteur	Date du document	Date de téléchargement
Photos		28.11.14	30.11.14

Cocher le document requis et procéder **Télécharger** le fichier.  
(cf. point Numérisation des documents).

⬇️ Télécharger ➤ Compléments ok

📄 Documents de base

📁 Documents complémentaires

Nom du document \* [ ]

Description ▾

Date du document \* [ ] 📅

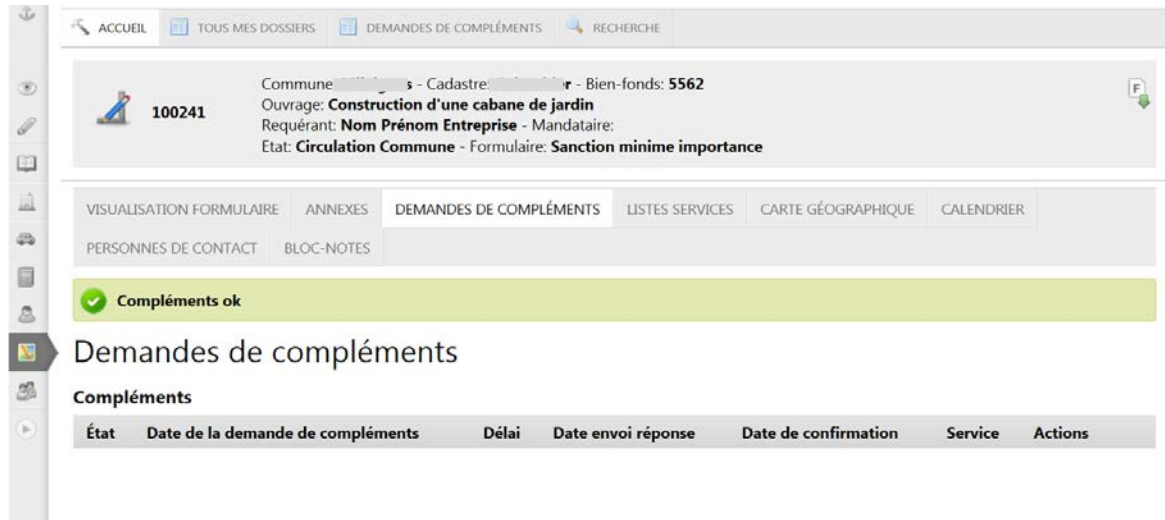
Fichier [ ] Parcourir...

**Fichiers téléchargés**

Nom du document	Auteur	Date du document	Date de téléchargement
Photos 🗑️		28.11.14	30.11.14
Documents de base	Plans ou croquis et éventuellement photos		

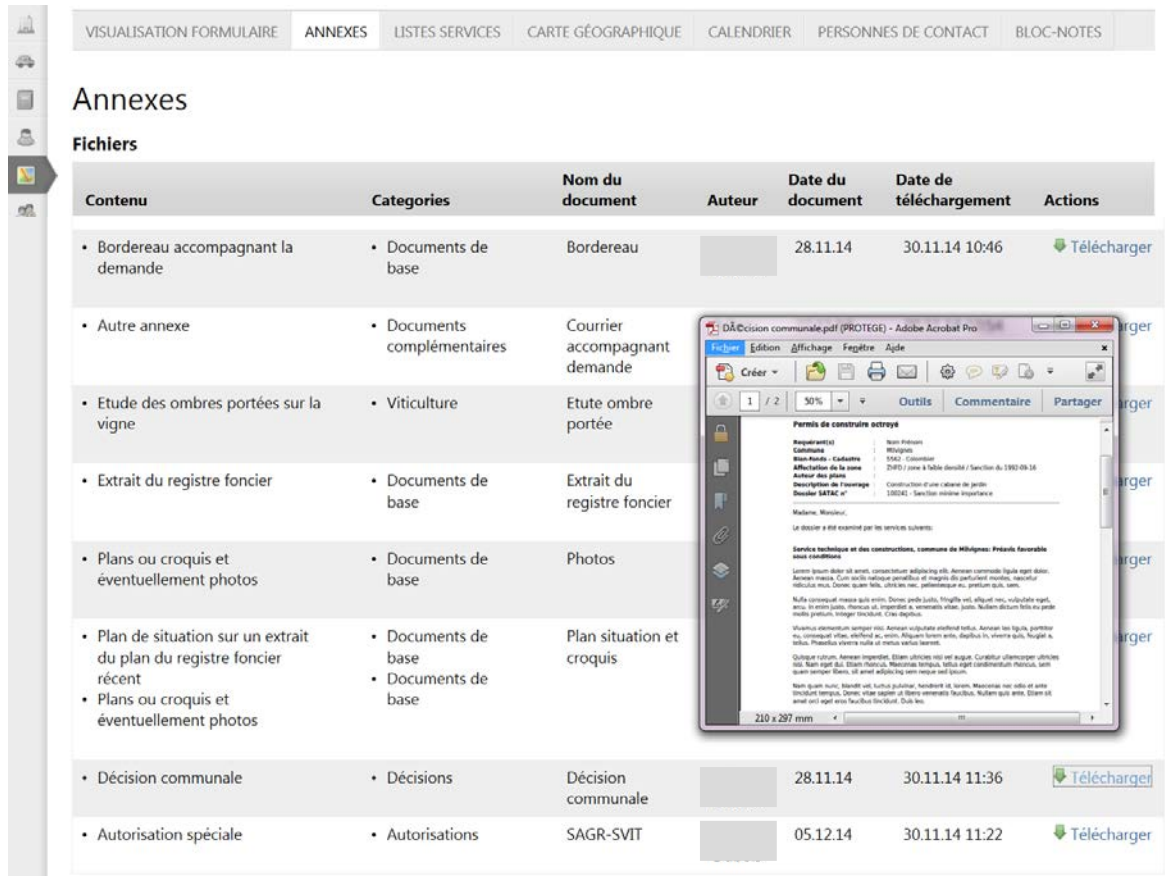
Confirmer l'envoi au moyen du bouton **Compléments OK**.

Le message d'avertissement en jaune n'est plus affiché.



## 8. CONSULTER LA DECISION COMMUNALE

Le requérant ou le mandataire est informé par un courriel généré par le système qu'il peut consulter la **décision communale** dans les **Annexes** du dossier.



## 9. CONSULTER LES INFORMATIONS D'UN DOSSIER

En fonction de l'état du dossier, les informations qui sont accessibles peuvent différer.

SAISIE DU FORMULAIRE VISUALISATION FORMULAIRE ERREURS BLOC-NOTES

### Visualisation formulaire

Chapitre: 1. Informations générales

#### 1. Informations générales

##### 1.1 Données générales

Classification des objets	Constructions, installations et aménagements extérieurs
Objet minime importance	Bûchers, cabanons de jardins, serres et réduits
Description de l'ouvrage (texte publié dans la FO)	Construction d'une cabane de jardin
Genre de travaux <sup>1)</sup>	Nouvelle construction sans démolition
Changement ou nouvelle destination des locaux	<input type="checkbox"/>
Modification de la topographie ou de la nature du terrain	<input type="checkbox"/>
Genre de construction <sup>1)</sup>	Bâtiment

VISUALISATION FORMULAIRE ANNEXES CARTE GÉOGRAPHIQUE CALENDRIER BLOC-NOTES

### Carte géographique

Ouvrir sitn.ne.ch

VISUALISATION FORMULAIRE ANNEXES CARTE GÉOGRAPHIQUE CALENDRIER PERSONNES DE CONTACT BLOC-NOTES

### Personnes de contact

#### Numéro dossier communal

Numéro

#### Personne de contact Commune ou Ville

Nom	Nom
Prénom	Prénom
Téléphone	032 889 00 00
E-mail	prenom.nom@ne.ch

#### Personne de contact Service de l'aménagement du territoire

VISUALISATION FORMULAIRE
ANNEXES
LISTES SERVICES
CARTE GÉOGRAPHIQUE
CALENDRIER
PERSONNES DE CONTACT
BLOC-NOTES

## Listes services

### Services communaux

Service	Date de début	Date de fin	Suspendu jusqu'au	Délai	Motif	État
<b>STC</b> Service technique et des constructions, commune de Milvignes	30.11.14	30.11.14 11:28		26.12.14	Examen	Répondu

### Services cantonaux

Service	Date de début	Date de fin	Suspendu jusqu'au	Délai	Motif	État
<b>SCAT</b> SAT - Section des permis de construire	30.11.14	30.11.14 11:20		26.12.14	Examen	Répondu
<b>ECAP</b> Etablissement cantonal d'assurance et de prévention - Secteur Prévention	30.11.14	30.11.14 11:29		26.12.14	Examen	Répondu
<b>SAGR</b> Service de l'agriculture	30.11.14	30.11.14 11:26		28.11.14	Examen	Répondu

VISUALISATION FORMULAIRE
ANNEXES
DEMANDES DE COMPLÉMENTS
LISTES SERVICES
CARTE GÉOGRAPHIQUE
CALENDRIER

PERSONNES DE CONTACT
BLOC-NOTES

## Calendrier

Date de la demande	30.11.14
Date réception	30.11.14
Date mise en examen	30.11.14
Date mise en circulation	30.11.14
Date enquête publique	
Date préavis de synthèse	
Date décision	
Date demande de compléments par SAGR-SVIT	28.11.14
Date de confirmation réception compléments par SAGR-SVIT	
Délai de suspension par SAGR-SVIT (Vision locale)	05.12.14

### Historique

État	Date
Elaboration du dossier	30.11.14 10:07

Pour plus de compléments d'information, la **hotline** est à votre disposition :

lundi à vendredi	8h – 12h / 13h30 – 16h
e-mail	<a href="mailto:satac.support@ne.ch">satac.support@ne.ch</a>
tél.	032 889 47 17